

## EXCEL – Tableaux Croisés Dynamiques

### Modalités pédagogiques

**Durée** : 7 heures, 1 jour

**Horaires** : 9h00-12h30 et 13h30-17h00

**Lieu** : Voir convention

**Participants** : 1 mini – 8 max

**Dates** : Voir convention

**Niveau** : Expert

### Présentation de la formation

Cette formation a pour but d'approfondir la gestion des bases de données, l'élaboration de formules complexes, de graphiques et de Tableaux Croisés Dynamiques.

### Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Créer et mettre en forme des tableaux simples
- Exploiter les tableaux sous forme de graphiques

### Public visé et Prérequis

Public visé :

Toute personne souhaitant concevoir des reportings, des tableaux de bord et travaillant sur des listes d'informations.

Prérequis :

Avoir suivi la formation « Excel – Initiation » ou avoir les connaissances équivalentes.

### Positionnement avant la formation

Le niveau de connaissance des stagiaires sera évalué avant la formation via un questionnaire en ligne réalisé par le formateur.

### Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

#### Jour 1

Matin

#### Approche du tableau croisé dynamique

- Construire un tcd : les champs, la disposition, la mise en forme (couleur, nombre)
- Mise en forme : valeur, groupe, mise en forme conditionnelle, convertir en %, calculs originaux
- Graphique croisé dynamique : Histogramme, Combiné, axes principaux et secondaires
- Styles personnalisés : mode tabulaire, développer réduire un groupe, style prédéfini, personnalisable

Après-midi

### Données externes et bases de données

- Connecter une base de données, options de connexion
- Champs calculé (créer, modifier), élément calculé (créer, modifier), mise à jour TCD
- Reconstitution d'une base de données : partielle, totale
- Groupement des données :
  - Texte,
  - Nombre,
  - Dates

## Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

### Moyens pédagogiques :

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

### Moyens techniques :

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Apportez votre ordinateur avec le logiciel EXCEL

## Modalités d'évaluation

**Avant la formation** : une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

**Pendant la formation** : exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

**En fin de formation** : un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

### Critère d'évaluation :

- Un score de 75% doit être obtenu pour valider la formation et obtenir l'attestation de formation

**Après la formation** : une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

## Moyens d'encadrement

Formateur bénéficiant d'une expérience de plus de 25 ans dans les métiers de la bureautique.

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

Certification TOSA

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter la Référente Handicap :

Emilie JEAN – 09 51 04 21 45 – [ej@passpro.fr](mailto:ej@passpro.fr)